
 <p>Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small></p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras


## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. INGRESO AL APLICATIVO.....	5
3. BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DEL CARGO.....	6
4. INGRESO DE DATOS PERSONALES.....	7
5. DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN.....	8
6. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL ASPIRANTE.....	11
7. EXPERIENCIA LABORAL.....	13
8. FINALIZACIÓN.....	16
9. REANUDAR PROCESO DE INSCRIPCIÓN.....	18
10. NOTAS.....	19

 <p>Agencia Nacional de Tierras <small>JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</small></p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

## LISTADO DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Página principal.....	5
Ilustración 2 Filtro .....	6
Ilustración 3 Aplicar .....	6
Ilustración 4 Mensaje Confirmacion .....	7
Ilustración 5 Datos Personales.....	7
Ilustración 6 Ingreso Documentos .....	9
Ilustración 7 Documentos Disponibles.....	9
Ilustración 8 Documentos Cargados .....	10
Ilustración 9 Eliminar Documento .....	10
Ilustración 10 Mensaje Confirmación .....	11
Ilustración 11 Formacion Academica .....	12
Ilustración 12 Formacion Academica Disponible.....	12
Ilustración 13 Formacion Academica Ingresada .....	13
Ilustración 14 Eliminar Formacion Academica.....	13
Ilustración 15 Mensaje Confirmación .....	13
Ilustración 16 Experiencia Laboral.....	14
Ilustración 17 Experiencia Laboral Ingresada.....	14
Ilustración 18 Eliminar Experiencia laboral .....	14
Ilustración 19 Mensaje Confirmacion .....	15
Ilustración 20 Proceso Finalizado .....	16
Ilustración 21 Resumen del Proceso.....	17
Ilustración 22 Convocatoria Cerrada.....	18
Ilustración 23 Mensaje Envio de Correo.....	19


 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

## 1. INTRODUCCIÓN

La Agencia Nacional de Tierras como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como máxima autoridad de las tierras de la Nación en los temas de su competencia, creada el 7 de Diciembre de 2015 mediante Decreto No. 2363 de 2015.


Así las cosas el Decreto 2363 de 2015, en su artículo 3 determino como objeto, que: “La Agencia Nacional de Tierras, como máxima autoridad de las tierras de la Nación, tendrá por objeto ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar el acceso a la como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre ésta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación, y en concordancia con el Decreto 419 de 2016 el cual estableció la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, se crea el aplicativo para inscripción de convocatorias.

Dentro de este contexto, se estableció la creación del presente manual que permita detallar el paso a paso que se debe seguir para la inscripción a las convocatorias de la ANT.

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

## 1. OBJETIVO

Describir el proceso para la inscripción de un aspirante a las convocatorias abiertas por la Agencia Nacional de Tierras.

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

## 2. INGRESO AL APLICATIVO

Para ingresar al aplicativo se debe abrir un navegador o explorador de Internet. El aplicativo soporta los siguientes navegadores

- Firefox 3.5 o superior
- Chrome 4 o superior

Para abrir alguno de los navegadores se debe hacer click en inicio y luego sobre el navegador preferido

Tenga en cuenta que la URL habilitada para el proceso de inscripción se dará a conocer el 12 de octubre de 2017 en la página principal de la Agencia Nacional de Tierras (<http://www.agenciadetierras.gov.co>) a las 7:00am.

Una vez abierto explorador, aparecerá una ventana con la siguiente información:

### CARGOS OFERTADOS DE LA PLANTA TEMPORAL

Si usted no finalizó la inscripción haga clic [Aqui](#)


CONVOCATORIA	DENOMINACION CARGO	CODIGO	GRADO	NIVEL JERARQUICO	PROFESION A FIN	DEPENDENCIA	UBICACION GEOGRAFICA	A SIGNACION SALARIAL	REGIMACION MANUAL	
1	GESTOR	T1	17	PROFESIONAL	PROFESION T1	OFICINA JURIDICA	UGT BOGOTÁ	\$ 2.500.000	15-16	Convocatoria cerrada
2	GESTOR	T1	17	PROFESIONAL	PROFESION T1	OFICINA JURIDICA	UGT MEDELLÍN	\$ 2.500.000	15-17	Convocatoria cerrada
3	GESTOR	T1	15	PROFESIONAL	PROFESION T1	DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS	UGT CÚCUTA	\$ 2.500.000	21-22	Aplicar
4	GESTOR	T1	15	PROFESIONAL	PROFESION T1	DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS	UGT PORVÁN	\$ 2.500.000	21-22	Aplicar
5	GESTOR	T1	15	PROFESIONAL	PROFESION T1	DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS	UGT MONTERÍA	\$ 2.500.000	21-22	Aplicar
6	GESTOR	T1	15	PROFESIONAL	PROFESION T1	DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS	UGT SANTA MARTA	\$ 2.500.000	21-22	Aplicar
7	GESTOR	T1	15	PROFESIONAL	PROFESION T1	DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS	UGT VILLAVACENCIO	\$ 2.500.000	21-22	Aplicar
8	GESTOR	T1	15	PROFESIONAL	PROFESION T1	DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS	UGT FRIESTO	\$ 2.500.000	21-22	Aplicar
9	GESTOR	T1	15	PROFESIONAL	PROFESION T1	DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS	UGT BOGOTÁ	\$ 2.500.000	21-22	Aplicar
10	GESTOR	T1	15	PROFESIONAL	PROFESION T1	DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS	UGT MEDELLÍN	\$ 2.500.000	21-22	Aplicar

Page 1 of 15

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	>	>>
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----	---	----

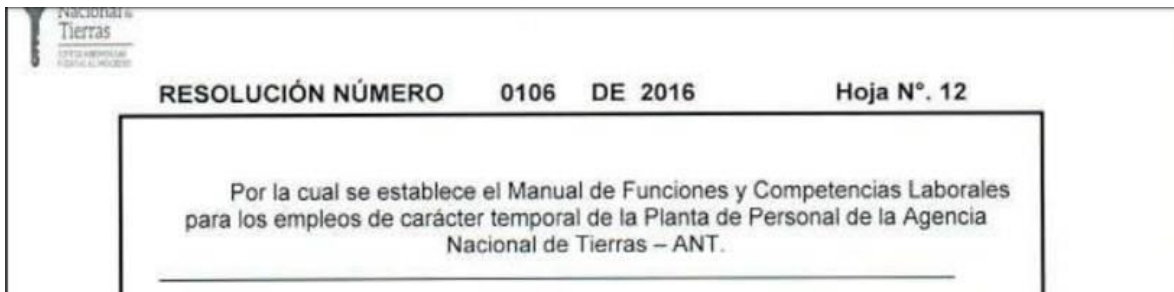
Manual de Funciones y Competencias Laborales, Resolución No. 106 del 31 de agosto del 2016

*Ilustración 1 Página principal*

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

### 3. BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DEL CARGO

El aspirante deberá ingresar al link “Relación de Empleos Ofertados.” allí se encontrará un archivo Excel con la información de los cargos ofertados y sus respectivos requisitos, en esta archivo se indica la página del manual para la verificación de la Descripción de las funciones esenciales del empleo, que podrá ser consultado en el link **“Manual de funciones y Competencias Laborales, Resolución No. 106 del 31 de Agosto de 2016”**, la número de la página la podrá consultar en la parte superior derecha del documento.



Una vez el aspirante conozca la información del cargo al que desea aplicar debe buscarlo en la tabla de convocatorias, para mayor facilidad utilice el filtro ubicado en la parte superior derecha de la página. Diligencie el campo del filtro con los datos del cargo y proceda a dar click en el botón “Filtrar”.

FILTRO


*Ilustración 2 Filtro*

Una vez ubicado el cargo al cual desea aplicar proceda a dar clic en el enlace “Aplicar” el cual se encuentra al lado derecho del registro de la convocatoria.

UGT CÚCUTA	§ 2,500,000	21-22	<input type="button" value="Aplicar"/>
------------	-------------	-------	--

*Ilustración 3 Aplicar*

Aparecerá una ventana emergente la cual tendrá el siguiente mensaje: **“Esta seguro de continuar con el proceso y la convocatoria”**, en caso de estar seguro proceda a darle click al botón de “Aceptar”, de lo contrario de click en “Cancelar”.

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

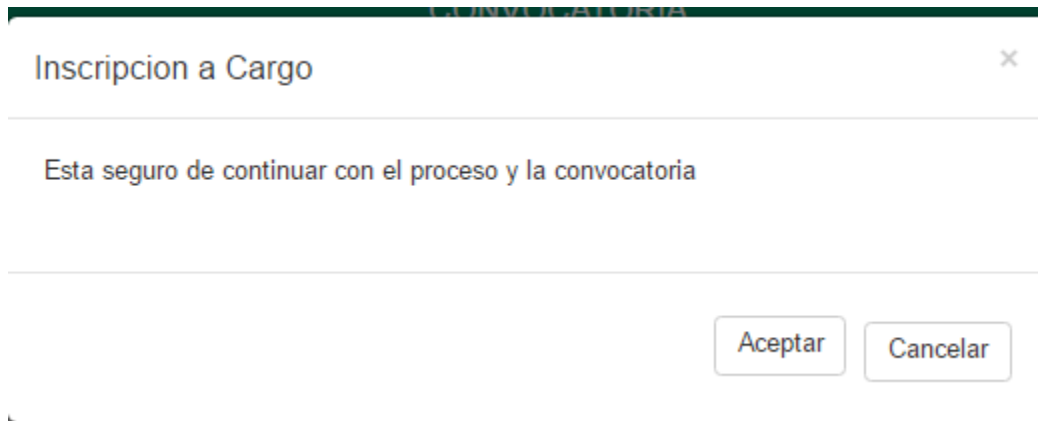


Ilustración 4 Mensaje Confirmacion

Recuerde que hay un límite de inscripción, el cual corresponde a **LAS PRIMERAS CINCO (5) INSCRIPCIONES DE ASPIRANTES POR CADA CARGO OFERTADO**, en tal sentido, el aplicativo dispuesto, automáticamente, no permitirá inscripciones adicionales. De acuerdo con lo anterior, una vez se complete el cupo máximo de inscripciones, el aplicativo generará un aviso denominado “**CONVOCATORIA CERRADA**” que impedirá el registro de nuevas inscripciones.

#### 4. INGRESO DE DATOS PERSONALES

En la siguiente pantalla el aspirante deberá ingresar sus datos personales y de contacto. Debe tener en cuenta que no se debe cerrar el navegador durante el proceso de inscripción. Se debe ingresar la información solicitada en los campos de la ilustración 5 y dar click en el botón “ingresar”.

Por favor, No cerrar su navegador hasta no finalizar el proceso de inscripción.


#### DATOS GENERALES

Ingrese los datos para acceder a la inscripción de la convocatoria

Recuerde ingresar correctamente su correo electrónico, de lo contrario no podrá recuperar el estado de su inscripción.

PRIMER NOMBRE	<input type="text"/>	SEGUNDO NOMBRE	<input type="text"/>
PRIMER APELLIDO	<input type="text"/>	SEGUNDO APELLIDO	<input type="text"/>
CÉDULA	<input type="text"/>	DIRECCIÓN	<input type="text"/>
CORREO	<input type="text"/>	TELÉFONO	<input type="text"/>
DEPARTAMENTO RESIDENCIA	--SELECCIONE EL DEPARTAMENTO--	MUNICIPIO RESIDENCIA	--SELECCIONE--
DISCAPACIDAD	<input type="checkbox"/>		
<input type="button" value="Ingresar"/>			

Ilustración 5 Datos Personales

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

**NOTA:** El sistema validará los campos obligatorios del formulario de datos personales, en caso de no diligenciar un campo obligatorio el aplicativo informará cuál o cuáles campos faltan por diligenciar.

Se informa que los siguientes campos son obligatorios en el aplicativo.

**PRIMER NOMBRE, PRIMER APELLIDO, CEDULA, DIRECCIÓN, CORREO, TELÉFONO, DEPARTAMENTO, MUNICIPIO.**

En caso de que por algún motivo no pueda continuar con el diligenciamiento de la información, o presente una interrupción en su conexión a internet y luego de diligenciar los datos personas, el aplicativo notificara por correo electrónico con un enlace por medio del cual podrá reanudar su inscripción siempre y cuando no la haya finalizado.

NOTA: El aspirante podrá reanudar el proceso de inscripción siempre y cuando se encuentre entre **LAS PRIMERAS CINCO (5) INSCRIPCIONES**, en caso de que el cargo ya cuente con 5 aspirantes inscritos, el aplicativo automáticamente no permitirá inscripciones adicionales.


Este mensaje se genera para que el aspirante pueda culminar su proceso de inscripción y **NO ES PRUEBA QUE EL ASPIRANTE SE HA INSCRITO EXITOSAMENTE.**

## **5. DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN.**

### **5.1 Cargue de Documentos**

En la siguiente pestaña se podrán adjuntar los documentos de identificación personal requeridos para la inscripción de la convocatoria.



 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

[Documentos Generales](#) [Formación Académica](#) [Experiencia Laboral](#)

Por favor, No cerrar su navegador hasta no finalizar el proceso de inscripción.

## DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

Ingrese la información y datos respectivos

TIPO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO  No se eligió archivo

---

DOCUMENTO CARGADO BORRAR

*Ilustración 6 Ingreso Documentos*

Los tipos de documentos que se podrán seleccionar para identificación, son los siguientes:

[Documentos Generales](#) [Formación Académica](#) [Experiencia Laboral](#)

Por favor, No cerrar su navegador hasta no finalizar el proceso de inscripción.

## DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

Ingrese la información y datos respectivos


TIPO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO

---

DOCUMENTO CARGADO BORRAR

*Ilustración 7 Documentos Disponibles*

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

Se debe seleccionar el documento que se desea adjuntar, posteriormente se debe anexar el soporte del documento elegido dando click en el botón “Examinar”, el cual abrirá una ventana emergente donde podrá seleccionar el archivo que contenga el documento, una vez lo haya seleccionado debe dar click en el botón “Adjuntar”, con el fin de cargar el documento en el sistema.

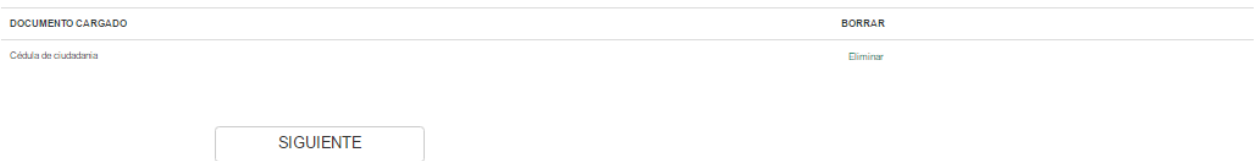


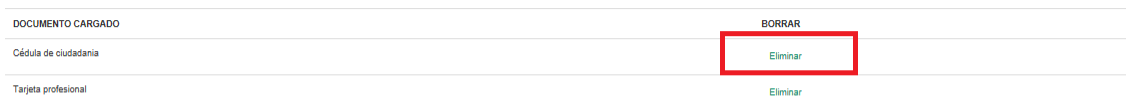
Ilustración 8 Documentos Cargados

Una vez finalice el proceso de cargue de documentos debe dar click en el botón “SIGUIENTE”.

**Nota:** Adjuntar el documento Cédula de Ciudadanía es obligatorio. Adicionalmente se informa que el aplicativo únicamente permite archivos en formato JPG y PDF, en un tamaño no superior a 2 megas antes de ser cargados al aplicativo.

## 5.2 Eliminar Documentos

El usuario podrá eliminar los documentos previamente ingresados, siempre y cuando no haya terminado su proceso de inscripción. Para hacerlo solamente debe dar click en el enlace “Eliminar” que aparece al lado derecho del documento que desea eliminar.



**NO OLVIDE CARGAR EL DOCUMENTO PDF DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA Y DE LA TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS REGLAMENTADOS POR LA LEY PARA EL NIVEL PROFESIONAL**

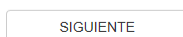

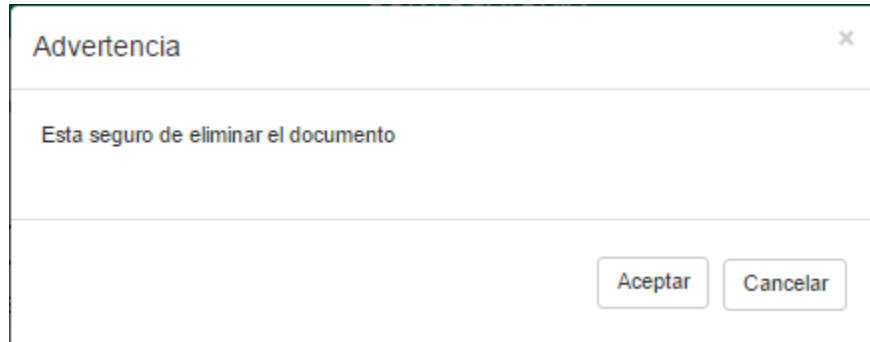


Ilustración 9 Eliminar Documento

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

El sistema abrirá una ventana emergente la cual indicará: “Esta seguro de eliminar el documento”, en caso de ser afirmativo proceda a dar click en el botón “Aceptar”, de lo contrario “Cancelar”.




*Ilustración 10 Mensaje Confirmación*

## 6. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL ASPIRANTE

### 6.1 Ingreso de Datos

En la siguiente pantalla el aspirante debe diligenciar la información relacionada con su formación académica.

Deberá seleccionar el nivel educativo que desea ingresar, en caso de ser graduado indíquelo en la casilla correspondiente, lo cual obligará a diligenciar el campo fecha de grado. Diligencie los demás datos solicitados y adjunte el archivo que soporte la formación académica ingresada, una vez realizado este proceso de click en el botón “Adjuntar”.

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

Por favor, No cerrar su navegador hasta no finalizar el proceso de inscripción.

## FORMACIÓN ACADÉMICA DEL ASPIRANTE

Ingrese y adjunte la información correspondiente a su formación académica

NIVEL DE EDUCACIÓN

MARQUE SI ES GRADUADO

INSTITUCIÓN

PROGRAMA

INTENSIDAD HORARIA

FECHA DE GRADO

FECHA DE TERMINACIÓN MATERIAS

ADJUNTAR DOCUMENTO  No se eligió archivo

INSTITUCION	PROGRAMA	NIVEL	GRADUADO	FECHA GRADO	BORRAR
<input type="button" value="SIGUIENTE"/>					

*Ilustración 11 Formacion Academica*

Los niveles de educación que se pueden seleccionar dentro del aplicativo son los siguientes:

--Seleccione--

--Seleccione--

Bachiller

Técnico

Especialización Técnica

Tecnólogo

Especialización Tecnológica

Profesional

Especialización

Maestría


Doctorado

Otra Titulación

Otro/ Educación Informal

*Ilustración 12 Formacion Academica Disponible*

Recuerde que podrá ingresar la cantidad de estudios que posea el aspirante al cargo y adjuntar el documento. Deberá ingresar al menos un registro de formación académica de lo contrario no podrá finalizar el proceso. Los estudios que se cargue en el aplicativo se visualizará en una tabla en la parte inferior de la pantalla.

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

INSTITUCION	PROGRAMA	NIVEL	GRADUADO	FECHA GRADO	BORRAR
SENA	mantenimiento de impresoras	Especialización Técnica	<input checked="" type="checkbox"/>	28/02/2017	Eliminar

Ilustración 13 Formacion Academica Ingresada

## 6.2 Eliminar Datos de Información Académica

El aspirante podrá eliminar la información ingresada correspondiente a información académica siempre y cuando no haya finalizado el proceso de inscripción, debe dar click en el enlace “Eliminar” ubicado en la parte derecha de la tabla.

INSTITUCION	PROGRAMA	NIVEL	GRADUADO	FECHA GRADO	BORRAR
asdsas	dasf	Tecnólogo	<input checked="" type="checkbox"/>	28/02/2017	Eliminar

Ilustración 14 Eliminar Formacion Academica

El sistema abrirá una ventana emergente la cual indicará: “Esta seguro de eliminar el documento”, en caso de ser afirmativo proceda a dar click en el botón “Aceptar”, de lo contrario “Cancelar”.

**Advertencia** ✕

---

Esta seguro de eliminar el documento

---


Aceptar
Cancelar

Ilustración 15 Mensaje Confirmación

## 7. EXPERIENCIA LABORAL

### 7.1 Ingreso de Datos de Experiencia Laboral

En la siguiente pantalla el aspirante podrá ingresar la información correspondiente a su experiencia laboral.

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

El campo FECHA DE INGRESO y FECHA DE SALIDA es obligatorio siempre y cuando la casilla empleo actual no se encuentre marcada, de lo contrario, este campo no será requerido y el tiempo laborado se calculará con la fecha actual.

## EXPERIENCIA LABORAL

Ingrese y adjunte la información correspondiente a su experiencia laboral

EMPRESA

CARGO

EMPLEO ACTUAL

FECHA DE INGRESO

FECHA DE SALIDA

ADJUNTAR DOCUMENTO  No se eligió archivo

EMPRESA	CARGO	EMPLEO ACTUAL	FECHA INGRESO	FECHA SALIDA	TIEMPO TOTAL LABORADO EN DIAS	BORRAR

*Ilustración 16 Experiencia Laboral*

Puede ingresar la experiencia laboral que desee, recuerde adjuntar el documento soporte. Deberá ingresar al menos un registro de experiencia laboral de lo contrario no podrá finalizar el proceso. La experiencia laboral que se cargue en el aplicativo se visualizará en una tabla en la parte inferior de la pantalla.

EMPRESA	CARGO	EMPLEO ACTUAL	FECHA INGRESO	FECHA SALIDA	TIEMPO TOTAL LABORADO EN DIAS	BORRAR
asd	tecnico de soporte	NO	28/06/2016	02/03/2017	247	<a href="#">Eliminar</a>


*Ilustración 17 Experiencia Laboral Ingresada*

## 7.2 Eliminar Datos de Experiencia Laboral

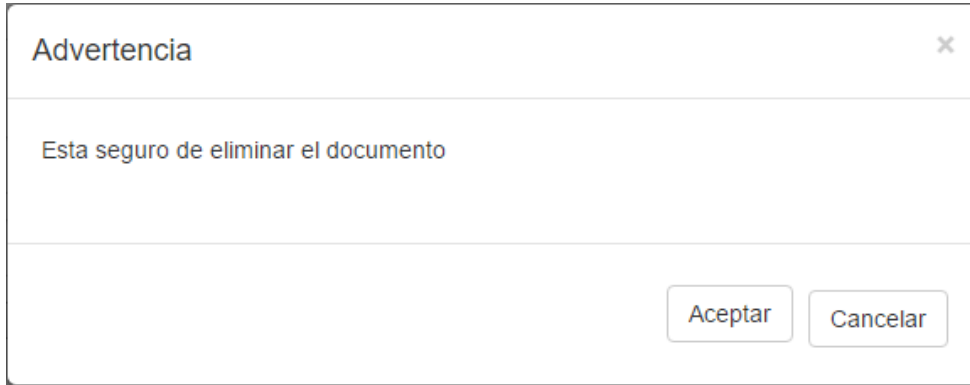
El aspirante podrá eliminar la información ingresada correspondiente a experiencia laboral siempre y cuando no haya finalizado el proceso de inscripción, debe dar click en el enlace "Eliminar" ubicado en la parte derecha de la tabla.

EMPRESA	CARGO	EMPLEO ACTUAL	FECHA INGRESO	FECHA SALIDA	TIEMPO TOTAL LABORADO EN DIAS	BORRAR
asd	tecnico de soporte	NO	28/06/2016	02/03/2017	247	<a href="#">Eliminar</a>


*Ilustración 18 Eliminar Experiencia laboral*

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

El sistema abrirá una ventana emergente la cual indicará: “Esta seguro de eliminar el documento”, en caso de ser afirmativo proceda a dar click en el botón “Aceptar”, de lo contrario “Cancelar”.



*Ilustración 19 Mensaje Confirmacion*

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

## 8. FINALIZACIÓN

Una vez haya ingresado la información con respecto a: Documentos Generales, Formación Académica y Experiencia podrá dar click en el botón “Final”, ubicado en la pestaña de experiencia laboral, después de haber realizado esta acción, el aspirante no se podrá realizar ningún cambio sobre la información ingresada. El sistema le informara que el proceso de inscripción fue exitoso, indicara la fecha y hora de la inscripción y dispondrá de un enlace que mostrara un resumen de la información ingresada.

# SE HA INSCRITO EXITOSAMENTE

### Fecha y Hora de Inscripción

Friday, 03 de March 2017 siendo las 08:34 PM


Muchas Gracias por Participar

[Ver Resumen](#)

*Ilustración 20 Proceso Finalizado*

Al dar click en el enlace “Ver Resumen” se abrirá una nueva pestaña la cual mostrara un reporte detallado de la información que se ingresó en las diferentes pestañas.



 <p><b>Agencia Nacional de Tierras</b> JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

## DETALLE ASPIRANTES

Numero de Documento	Nombre Completo	Correo Electronico	Fecha Nacimiento	Discapacidad
1085888532	picoro adjrñl daimao kdñaj	dasf	1/03/2017	NO

Departamento Residencia	Municipio Residencia	Direccion Residencia	Telefono
BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	dasd	54121

Denominación Cargo	Código	Grado
GESTOR	T1	15


Nivel Educativo	Nombre de la Institución	Programa	Graduado	Fecha Terminación	Fecha Grado	Soporte
Técnico	SENA	Técnico Profesional en Mantenimiento de Hardware	Si	1/03/2017	28/02/2017	<u>Soporte</u>

Empresa	Cargo	Actual	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Soporte
fdsaf	tecnico de soporte	Si	28/02/2017		<u>Soporte</u>

Documentos Soporte
<u>Cédula de ciudadanía</u>

3/3/2017 9:19:39 PM

*Ilustración 21 Resumen del Proceso*

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

## 9. REANUDAR PROCESO DE INSCRIPCIÓN

En caso de que por algún motivo no pueda continuar con el diligenciamiento de la información, o presente una interrupción en su conexión a internet y luego de diligenciar los datos personas, el aplicativo notificara por correo electrónico con un enlace por medio del cual podrá reanudar su inscripción siempre y cuando no la haya finalizado.

NOTA: El aspirante podrá reanudar el proceso de inscripción siempre y cuando se encuentre entre **LAS PRIMERAS CINCO (5) INSCRIPCIONES**, en caso de que el cargo ya cuente con 5 aspirantes inscritos, el aplicativo automáticamente no permitirá inscripciones adicionales.

Este mensaje se genera para que el aspirante pueda culminar su proceso de inscripción y **NO ES PRUEBA QUE EL ASPIRANTE SE HA INSCRITO EXITOSAMENTE.**

### 9.1 LA CONVOCATORIA QUE INICIO YA SE CERRO.

Este caso se presenta cuando la convocatoria a la que usted había aplicado inicialmente fue cerrada debido a que finalizaron la inscripción un número de personas suficientes para llenar el límite establecido para la convocatoria. En este caso el sistema mostrara el siguiente mensaje.


#### CONTINUAR INSCRIPCIÓN

La convocatoria a la que se intenta inscribir, ya se cerró.

*Ilustración 22 Convocatoria Cerrada*

### 9.2 CEDULA VÁLIDA

Este caso se presenta cuando la cedula ingresada tiene una inscripción pendiente y esta a su vez aún se encuentra abierta por lo cual es válida para que el usuario continúe el proceso de inscripción, en este caso el sistema enviara un correo electrónico al correo ingresado por primera vez en la opción de datos personales y mostrara el siguiente mensaje en pantalla.

 <p>Agencia Nacional de Tierras JUNTOS ABRIMOS LAS PUERTAS AL PROGRESO</p>	<b>MANUAL PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A CONVOCATORIAS</b>	
	<b>GESTION DE LA INFORMACIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Documentador – Sistemas Información	Líder Grupo	Subdirector Sistemas Información de Tierras

## CONTINUAR INSCRIPCIÓN

Se realizó el envío del correo electrónico al correo registrado. Por favor revise su bandeja de correos.

*Ilustración 23 Mensaje Envío de Correo*

## 10. NOTAS

**10.1** Durante el proceso de inscripción se le solicitara adjuntar diferentes documentos, recuerde que debe tener previamente listos los documentos antes de iniciar con el proceso de inscripción en los formatos y con el peso máximo permitido.

## 11. ANEXOS

**Anexo 1: (obligatorio) Control de cambios**

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
1.0	1	Creación del documento	Creación del documento	6/03/2017